



# 東方風能科技股份有限公司

## 個人資料保護管理作業程序

文件編號：DFO\_MS\_P\_015

版 本：第 2 版

制定日期：113.07.17

發 行 章：





## 1.0- 目的

- 1.1. 為了規範個人資料之蒐集、處理及利用，提升對個人資料之保護與管理能力，降低公司營運風險，並創造可信賴之保護個資和隱私環境有所遵循，特制訂本作業程序，以資遵循。

## 2.0- 範圍

- 2.1. 適用於本公司蒐集、處理及利用個人資料相關作業程序。

## 3.0- 權責

- 3.1. 人事單位：
  - 3.1.1. 新進員工個人資料蒐集、處理、利用及各項人事文件、資料存檔。
- 3.2. 法務單位：
  - 3.2.1. 負責辦理教育宣導與教育訓練相關事宜。
- 3.3. 管理部門：
  - 3.3.1. 接受與處理及回覆外部機構之窗口。
  - 3.3.2. 本作業程序新增及修訂單位。

## 4.0- 定義

- 4.1. 個人資料：
  - 4.1.1. 泛指自然人姓名、出生年月日、身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動，以及其他可以直接或間接識別出個人的資料或數位形式都屬於個人資料之保護範圍。

## 5.0- 本文

- 5.1. 人事單位對於蒐集應徵人員個人資料時，應明確告知當事人蒐集之目的，應徵人員應於「面試人員基本資料表」確認簽名。
- 5.2. 新進員工報到時，應填寫「個人資料提供同意書」，並繳回人事單位存檔備查。
- 5.3. 蒐集個人資料之特定目的消失或期限屆滿時，依據法令所定期間內，進行刪除、停止處理或利用。
- 5.4. 被蒐集個人資料當事人通知本公司，要求當事人個人資料查閱、更正、刪除、複製之請求時，管理部門應將「個人資料查閱/更正/刪除/複製申請單」，轉交由被蒐集當事人填寫並提供相關資料，經辦理人員應將處理情形與過程填寫，經管理部門主管簽核確認無誤，以郵寄或親交方式回覆當事人之請求。
- 5.5. 本公司對於個人資料檔案安全維護，應依據本作業程序及相關其他法令之規定，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩露。
- 5.6. 個人資料保護教育宣導與教育訓練：

- 5.6.1. 法務單位應對全體員工，不定期進行辦理教育宣導與教育訓練。
- 5.6.2. 有關教育宣導與教育訓練相關作業，請參詳「教育訓練作業程序」規定辦理。
- 5.7. 本作業程序未盡事宜，應依相關法令、規章或主管機關指定機構訂定之相關法令規定辦理之。
- 5.8. 施行：  
本作業程序經董事會決議通過後施行，修正時亦同。

## 6.0- 參考資料

- 6.1. 教育訓練作業程序

## 7.0- 附件

- 7.1. 面試人員基本資料表
- 7.2. 個人資料提供同意書
- 7.3. 個人資料查閱/更正/刪除/複製申請單